

В. Ю. Чекан

Научный руководитель

Ж. Ч. Коновалова

*Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации
г. Гомель, Республика Беларусь*

К ВОПРОСУ ОБ АВТОМАТИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ДОГОВОРНОЙ РАБОТОЙ

Автоматизированные системы управления (АСУ) представляют собой комплекс программных и технических средств, предназначенных для автоматизации управления какими-либо процессами, в рассматриваемом случае процессом управления заключением и исполнением договоров. С помощью данной системы все бизнес-процессам могут быть в той или иной степени интегрированы в единую систему. Развивающиеся в последнее время информационные технологии обеспечивают повышение эффективности управления, быстрое распространение информации и научных знаний. Сегодня с их помощью решаются проблемы создания и внедрения новых технологий, основанных на активации и эффективном использовании информационных ресурсов.

Управление договорами – одна из самых комплексных задач в автоматизации управления. Включает управленческий и бухгалтерский учет, документооборот. Созданная на основе современных информационных технологий автоматизированная система делопроизводства призвана повысить действенность управления за счет образования единого документированного информационного пространства, дающего пользователям средства эффективной совместной работы с документами в любом месте и в любое время. Договорная работа является не просто одной из сфер управленческой деятельности. Она представляет собой важный организационный ресурс экономического роста всех без исключения субъектов предпринимательской деятельности.

С увеличением числа договоров организации сталкиваются с настоятельной необходимостью контроля заключения договоров и обоснованности выбора контрагентов; оптимизации процедуры согласования договора; формирования и поддержания в актуальном состоянии досье договоров (или контрагентов) с использованием разнообразных источников с целью минимизации рисков; обеспечения оперативного доступа к досье договора (или контрагента) для всех заинтересованных лиц; контроля исполнения договоров, включая выполнение финансовых обязательств. Эта задача в организациях (особенно крупных) решается посредством определенной формализации в специальных регламентах (положениях), которые в последующем становятся основой для автоматизации договорной деятельности.

Организация работы по автоматизации договорной деятельности для субъекта хозяйствования зависит от многих факторов, важнейшим из которых можно считать структуру организации и основные направления ее хозяйственной деятельности. Перед внедрением системы управления договорами в организации в целом или только в некоторых подразделениях следует определить, какие участки работы нужно автоматизировать, кто является инициатором автоматизации и потребителями программы, а также круг их задач и приоритетов.

Процесс автоматизации работы договорами зависит от того, какое структурное подразделение организации выступает главным потребителем системы (договорной, планово-бюджетный, юридический отделы, исполнители, секретариат или руководство). На этапе выбора важно определить главные задачи автоматизации.

Автоматизированная информационная система должна включать все этапы работы с договорами (подготовку, согласование, исполнение).

На каждом этапе договорной работы должны быть автоматизированы основные ее элементы. Так, на стадии заключения наиболее актуально автоматизировать систему ввода данных о контрагенте; договорах, заключаемых с ним; сроках оплаты и сроках исполнения иных обязанностей в зависимости от типов используемых договоров, а также ввести систему анализа платежеспособности и правоспособности контрагента.

Автоматизированная система на данном этапе может содержать следующие базы данных:

- инструктивно-методические материалы по договорной работе (утвержденные в организации, рекомендованные к использованию);

- данные о контрагенте (наименование (Ф.И.О.), место жительства (нахождения), контактные данные, данные об имуществе, данные бухгалтерской отчетности, данные проверок имущества, доступные из открытых источников и полученные при анкетировании и другими способами);
- данные об основном договоре (реквизиты, размер, срок оплаты и другая информация, подлежащая контролю);
- данные о сопутствующих договорах, обеспечивающих исполнение обязательств;
- данные о согласовании договоров;
- данные об исполнителе и кураторе договора;
- справочники (общие базы контрагентов, данные о конкурентах, стоп-листы («черные» списки неплательщиков, руководителей неплательщиков), в том числе из внешних ресурсов);
- базы сканированных копий документов (договоры, акты сдачи-приемки работ, счета-фактуры) [1, с. 89–90].

Инструментами работы являются шаблоны типовых договоров с возможностью автоматического составления; калькулятор различных расчетов (цены, ежемесячных платежей, пеней); досье контрагентов и договоров; автоматические напоминания о сроках платежа (поставки), просрочке; система автоматических задач (напоминание о необходимости оплатить перед истечением срока оплаты либо веерная рассылка клиентам сообщений о необходимости оплаты, сроке, сумме и т. д.); инструменты по оценке платежеспособности контрагента, рисков невозврата задолженности; планирование и оценка дебиторской задолженности, формирование предельных лимитов на каждого должника; система контроля целесообразности заключения договоров, исполнения и прекращения договоров; установление определенной последовательности согласования договоров; организация оперативного доступа к системе любого заинтересованного лица компании; система отчетности по произвольным параметрам, а также предустановленные базовые (типовые) отчеты, выстраиваемые нажатием одной кнопки [2, с. 12].

Это лишь немногие инструменты, которые могут быть включены в автоматизированную систему. АСУ может быть копией бизнес-процессов организации, потому в ней могут быть отражены все элементы процесса. Построение АСУ идет как от бизнес-процесса, так и от программно-технических возможностей конкретного субъекта хозяйствования.

Основной целью подсистемы управления договорной работой является повышение ее эффективности. Для этого по всем видам договоров необходимо использовать комплекс критериев эффективности договорной работы, который включает следующее:

- своевременность заключения договоров;
- надлежащее исполнение договорных обязательств;
- обеспечение выполнения с их помощью реальных объемов производств, продаж, поставок, сбыта, снабжения и т. д.;
- удовлетворение потребностей организации в транспорте, обслуживании;
- полное возмещение убытков, причиненных организации ее контрагентами;
- соблюдение принципов добропорядочности, верности слову, уважения сложившихся в условиях рынка традиций, правил деловой этики и т. д. [3, с. 201].

Список использованной литературы

1. **Савченко, С. А.** Юридические аспекты управления правовой работой на предприятиях нефтегазового комплекса (на примере Тюменской области) : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.13 / С. А. Савченко. – Тюмень, 2000. – 196 л.
2. **Шелепина, Е. А.** Электронный документ в гражданских правоотношениях // Молодые исследователи – регионам : материалы Всерос. науч. конф. студентов и аспирантов. В 2 т. / Е. А. Шелепина. – Вологда : ВоГТУ, 2005. – 178 с.
3. **Булатецкий, Ю. Е.** Торговое право : учеб. пособие / Ю. Е. Булатецкий. – М. : МЦФЭР, 2004. – 640 с.